

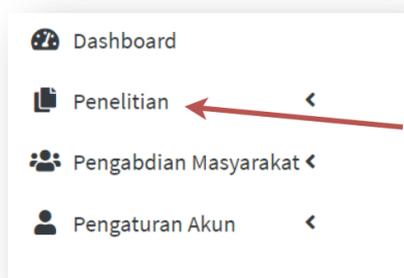
# Tutorial Pengajuan Penelitian SIM LPPM UNJANI

## 1. Pendahuluan

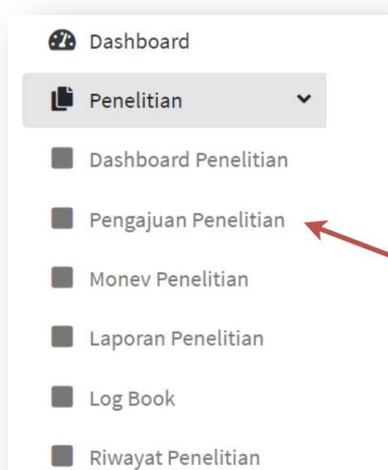
Pengajuan penelitian mempunyai enam tahapan yaitu:

1. Pengecekan Persyaratan
2. Input Data Penelitian
3. Lembar Pengesahan
4. Unggah Penelitian
5. Review
6. Penetapan

Untuk melakukan pengajuan penelitian, gunakan menu Pengajuan Penelitian, Pada menu sidebar, pilih menu penelitian.



Kemudian pilih menu Pengajuan Penelitian



Menu Pengajuan Penelitian akan menampilkan halaman sesuai dengan tahapan yang sedang dilakukan, dimulai dari tahapan pengecekan persyaratan sampai ke penetapan.

## 2. Pengecekan Persyaratan

**Tahapan pertama** adalah pengecekan persyaratan. Tahapan ini merupakan awal dari pengajuan penelitian, syarat seorang peneliti dapat mengajukan penelitian. Tampilan awal dari tahapan ini, adalah daftar persyaratan dan status apakah sudah terpenuhi atau belum.

The screenshot displays a web interface for checking research proposal requirements. At the top, a green navigation bar contains six steps: 1. Persyaratan, 2. Input Data, 3. Pengesahan, 4. Unggah Proposal, 5. Review, and 6. Penetapan. The main content area is titled 'Persyaratan Pengajuan Proposal Penelitian :'. It is divided into three sections: A. Jadwal Penelitian, B. Riwayat Penelitian, and C. Data Peneliti. Section A shows a green checkmark for the proposal submission period (01 Mar 2021 to 18 Apr 2021). Section B shows a green checkmark for not having pending research results, but a yellow warning box for not having been a research leader with minimal 2 internal/external fundings. Section C shows green checkmarks for having a NIDN, SINTA, Scopus ID, and a functional position. A legend at the bottom indicates that green means 'Memenuhi', yellow means 'Syarat Khusus', and red means 'Tidak Memenuhi'. On the right, a 'Form Pengajuan Proposal' box shows a green checkmark indicating that requirements are met and a green button labeled 'Input Data Penelitian'.

Jika masih ada persyaratan yang tidak memenuhi (berwarna merah), maka peneliti tidak dapat mengajukan penelitian.

**Persyaratan Waktu Penelitian** : Merupakan waktu pembukaan proposal yang diatur oleh LPPM.

**Riwayat Penelitian** : Merupakan persyaratan berdasarkan penelitian yang dilakukan oleh peneliti.

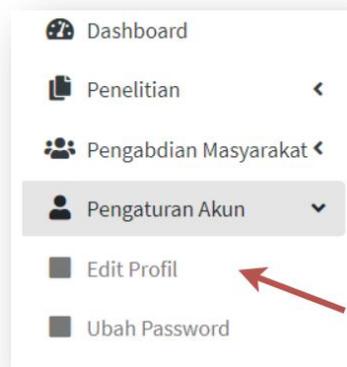
- a. *Tidak mempunyai tunggakan hasil penelitian dan laporan pengabdian kepada masyarakat tahun sebelumnya sebagai ketua.*

Jika poin tersebut tidak memenuhi, artinya ada penelitian terdahulu yang belum selesai. Gunakan menu “Dashboard Penelitian” untuk melihat daftar penelitian yang sedang berlangsung. Berikut adalah kriteria yang dapat membuat persyaratan tidak terpenuhi:

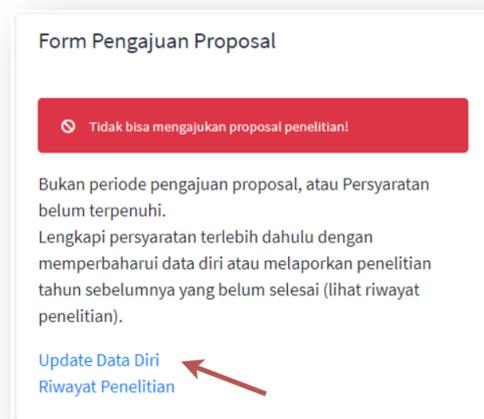
- Untuk penelitian yang belum diproses (baru input data saja, status = pengajuan), dapat dibatalkan dengan menekan tombol berwarna merah.

- Untuk penelitian yang belum mengunggah dokumen-dokumen laporan (tanda x), diharapkan untuk menyelesaikan terlebih dahulu untuk kemudian menghubungi LPPM untuk dilakukan diverifikasi oleh admin.
  - Untuk penelitian yang sudah lengkap, namun belum diverifikasi oleh LPPM (status = belum diverifikasi). Harap ditunggu, atau dapat menghubungi LPPM untuk keterangan lebih lengkap.
- b. *Pernah menjadi Ketua Penelitian dengan pembiayaan internal/eksternal minimal 2 kali. (Khusus untuk penelitian yang termasuk dalam kategori K5)*  
Merupakan syarat khusus untuk pengambilan penelitian kategori K5, selain kategori tersebut tidak menjadi persyaratan.

**Data Peneliti** : Merupakan persyaratan berkaitan kelengkapan data penelitian. Gunakan edit profil pada menu sidebar.



Atau gunakan link “Update data diri” pada bagian bawah keterangan Form pengajuan proposal



Lengkapi data peneliti terutama data NIDN, Jabatan Fungsional dan ID SINTA.

Jika persyaratan sudah memenuhi, gunakan tombol Input Data Penelitian untuk mengisi data penelitian yang akan diajukan.

**Form Pengajuan Proposal**

✓ Memenuhi persyaratan, dapat mengajukan proposal penelitian!

Persyaratan sudah terpenuhi, gunakan tombol berikut untuk maju ke tahap selanjutnya

**Input Data Penelitian**

### Input Data Penelitian

Isi form penelitian dengan data sesuai dengan data proposal penelitian yang akan diajukan.

**a. Klasifikasi**

Klasifikasi penelitian bergantung kepada jabatan fungsional yang dimiliki oleh peneliti, sesuai dengan panduan penelitian yang baru.

**b. Anggota penelitian (Dosen)**

Tambah isian untuk anggota penelitian dengan cara klik tombol “Tambah Anggota”

**ANGGOTA PENELITIAN**

**Ketua Penelitian**

412198688 - Herdi Ashaury, S.Kom, MT

**Anggota Penelitian**

1.  ✕

2.  ✕

3.  ✕

**Tambah Anggota**



Cari anggota penelitian menggunakan nim atau nama, yang akan di lengkapi oleh system. Pilih data yang dimaksud, dengan cara klik pada pilihan yang tertera.

**Anggota Penelitian**

1.  ✕

2. wibowo ✕

3. **412139069 - P.Y.M. Wibowo Ndaruhadi, ST., MT, Ph.D** ✕

412127939 - Dr. dr. Chatidjah Satrijo Wibowo, Sp.KJ.

412109654 - Dr. Ir. Sigit Yoewono Martowibowo

Tasukan anggota Penelitian pada list hasil pencarian, jika tidak ada harap hubungi admin

Tidak diperkenankan untuk mengisi secara manual seperti contoh berikut:

Anggota Penelitian	
1.	<input type="text" value="Wibowo Ndaruhadi"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">X</span>

**c. Anggota Penelitian (Mahasiswa)**

Tambah form isian untuk mahasiswa dengan cara klik tombol “Tambah Mahasiswa”

MAHASISWA	
1.	<input type="text" value="NIM"/> <input type="text" value="Nama Mahasiswa"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">X</span>
2.	<input type="text" value="NIM"/> <input type="text" value="Nama Mahasiswa"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">X</span>
3.	<input type="text" value="NIM"/> <input type="text" value="Nama Mahasiswa"/> <span style="color: red; font-weight: bold;">X</span>

Tambah Mahasiswa 

Untuk isian mahasiswa NIM dan Nama belum otomatis, sehingga diisi secara manual.

**d. Anggaran Penelitian**

<b>ANGGARAN PENELITIAN</b>	<b>TOTAL</b>
	<input type="text" value="Rp. 10000000"/>
	<small>Anggaran K2 : Rp. 10.000.000 s/d 15.000.000</small>
<b>ANGGARAN TAHUN BERJALAN</b>	<b>Diusulkan ke UNJANI</b>
	<input type="text" value="Rp. 10000000"/>
	<b>Dana dari Institusi lain</b>
	<input type="text" value="Rp. 0"/>
	<b>Inkind</b>
	<input type="text" value="Rp. 0"/>

- Jumlah Anggaran Penelitian menyesuaikan dengan klasifikasi yang dipilih. Diluar rentang tersebut, tidak bisa disimpan.
- Isi Anggaran dengan angka tanpa titik.
- Untuk jenis anggaran yang tidak digunakan, tetap isi dengan nilai 0 (nol)

**e. Simpan Data.**

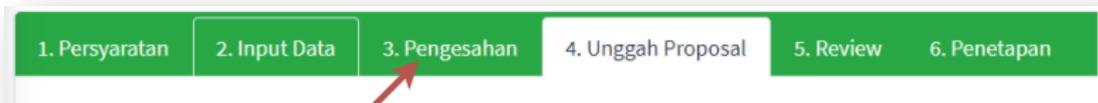
Pada tahapan ini hanya menginputkan data penelitian saja. Proposal dapat diupload pada tahapan upload proposal. Simpan data penelitian dengan klik tombol “Simpan”



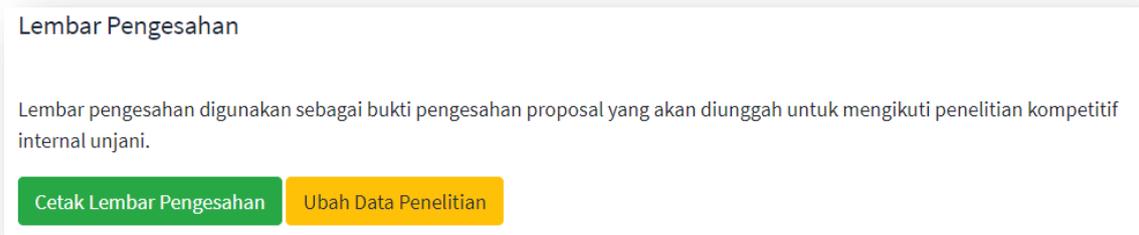
### 3. Cetak Lembar Pengesahan

Lembar pengesahan merupakan salah satu bagian dari proposal. Setelah input data penelitian, Lembar pengesahan dapat dicetak menggunakan sistem.

Jika belum diarahkan kehalaman lembar pengesahan, dapat diakses melalui memilih tab tahapan “**3. Pengesahan**” pada tab menu di bagian atas.

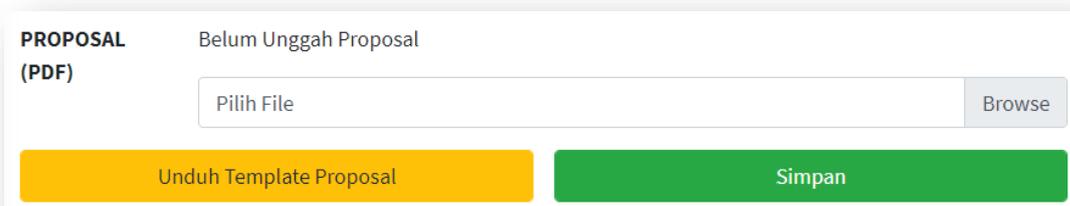


Setelah halaman pengesahan muncul, Klik tombol **Cetak Lembar Pengesahan**.



Jika diperlukan perubahan data, dapat menggunakan tombol Ubah Data Penelitian untuk mengubah Kembali data penelitian.

Proposal boleh dikosongkan jika masih belum siap. Tekan tombol simpan untuk menyimpan perubahan data.



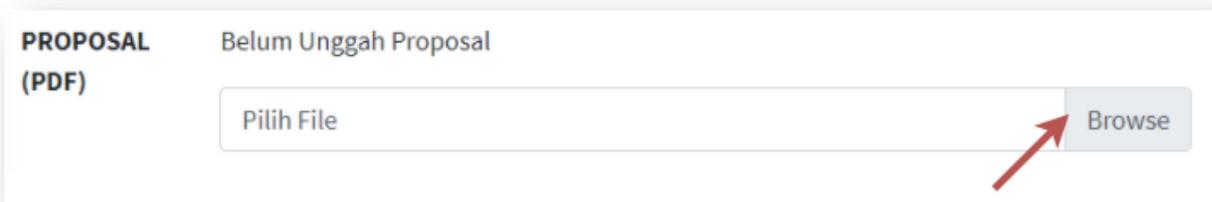
Periksa Kembali hasil perubahan di Lembar Pengesahan.

## 4. Unggah Proposal

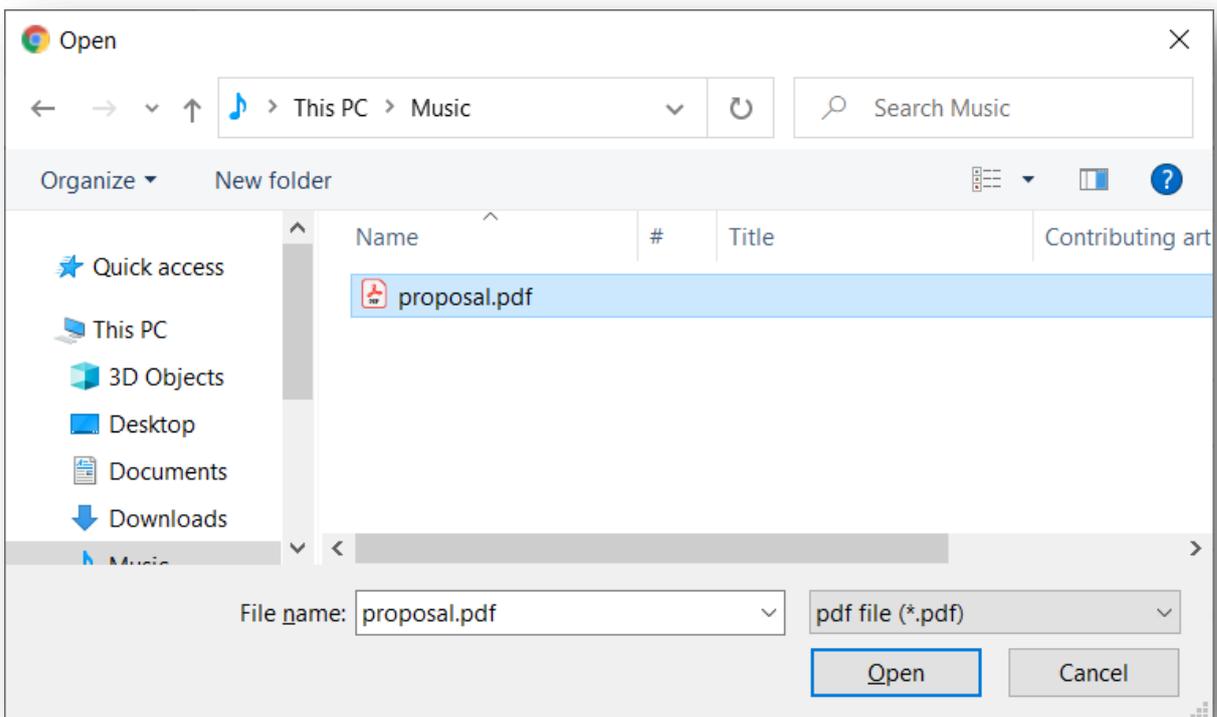
Proposal yang sudah lengkap dapat diunggah kedalam system dengan format .pdf. Jika belum diarahkan ke halaman unggah proposal, dapat diakses melalui menu tab “Unggah Proposal”.



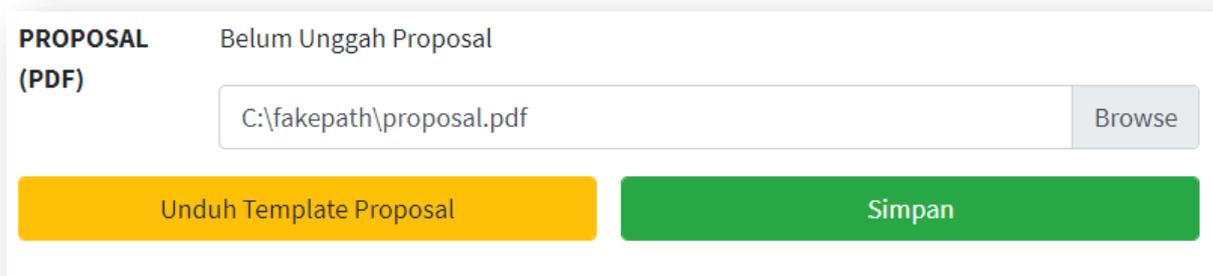
Menu Tab tersebut akan mengarahkan kepada form data proposal, pada bagian file proposal. Klik tombol **Browser** atau area **Pilih File**.



Jendela pencarian file akan terbuka, pilih file proposal yang akan diunggah. Kemudian tekan tombol “**Open**”.



Selanjutnya tekan tombol **Simpan**, untuk mengupload proposal.



PROPOSAL (PDF) Belum Unggah Proposal

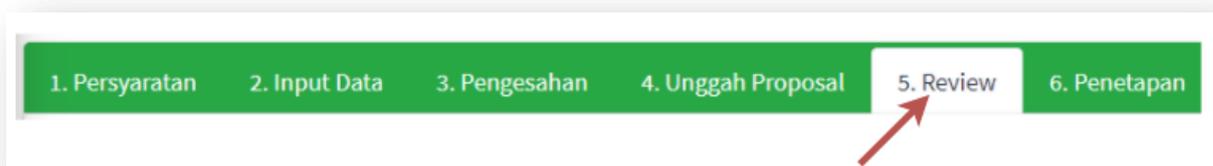
C:\fakepath\proposal.pdf Browse

Unduh Template Proposal Simpan

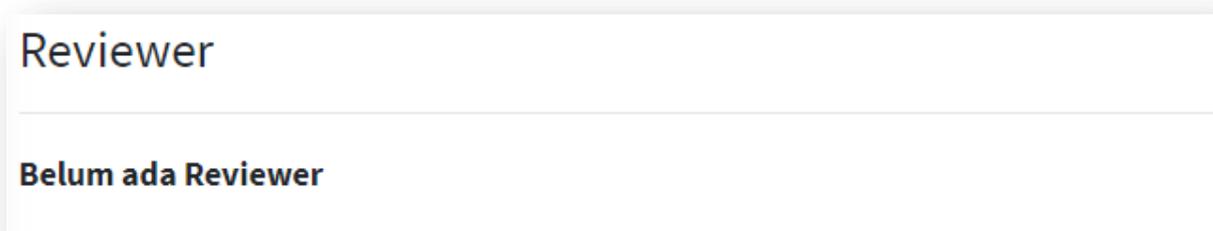
Proses unggah proposal dapat berlangsung lama, bergantung kepada koneksi internet dan besar file proposal. Harap ditunggu sampai proses unggah selesai. Jika berhasil unggah, akan diarahkan ke halaman Review. Di halaman tersebut ada preview Proposal yang diunggah sebelumnya. Jika sudah sesuai, maka Langkah selanjutnya adalah menunggu proses review oleh reviewer. Jika data penelitian atau file proposal ada perubahan, dapat diperbaharui dengan Kembali ke tahapan Unggah Proposal. Yaitu dengan cara menekan menu tab **Unggah Proposal** pada menu tab di bagian atas, seperti awal mengakses bagian Unggah Proposal.

## 5. Review

Pada tahapan ini peneliti menunggu hasil review dilakukan oleh reviewer. Untuk mengakses ke halaman review, dapat menggunakan menu tab **Review** pada menu tab dibagian atas.



Dalam halaman ini, peneliti dapat melihat data penelitian dan proposal yang telah diinputkan, dan memeriksa Kembali apakah ada data yang salah atau perlu diperbaiki. Selain itu, jika sudah dilakukan review oleh reviewer, Peneliti dapat melihat komentar hasil review. Status “Belum ada reviewer” menunjukkan bahwa belum ada Reviewer yang ditugaskan oleh LPPM untuk mereview pengajuan peneliti.



Reviewer

Belum ada Reviewer

Jika sudah ada penugasan reviewer, maka tampilan akan menunjukkan jumlah reviewer yang akan melakukan proses review.

## Reviewer

---

### **Reviewer 1**

Belum melakukan review

### **Reviewer 2**

Belum melakukan review

Dan Setelah reviewer memeriksa usulan pengajuan, komentar dapat dilihat pada bagian yang sama.

## Reviewer

---

### **Reviewer 1**

Isi proposal sudah lengkap,  
Terdapat Kebaruan dan kontribusi dalam penelitian yang diusulkan.  
Target luaran sudah sesuai.  
Tata tulis sudah sesuai.

### **Reviewer 2**

Penelitian yang diusulkan menarik dan dapat bermanfaat bagi UNJANI.  
Tambahkan studi literatur dari penelitian sebelumnya sebagai rujukan.

## 6. Penetapan

Setelah proses review, LPPM beserta komite penelitian akan menetapkan apakah usulan pengajuan penelitian diterima atau ditolak, dan berapa jumlah anggaran yang diterima. Menu pengajuan penelitian akan mengarahkan kepada detail penelitian. Pada halaman tersebut akan terlihat status dan jumlah anggaran yang diterima.

Anggaran Diajukan <b>10.000.000</b>	Anggaran Disetujui <b>8.000.000</b>	Status Penelitian <b>disetujui</b>
--	--	---------------------------------------